



คู่มือ

การปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลสะกอม

อำเภอเทพา จังหวัดสงขลา

โทรศัพท์ 074-593040 โทรสาร 074-593041

www.sakomthepha.go.th

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะกอม นี้ได้จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติราชการด้านบริการประชาชน โดยมีเนื้อหาสาระประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ และจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา โครงสร้างการบริหาร อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ขั้นตอนของการปฏิบัติราชการตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ เพื่อให้มีการบริหารจัดการที่ดี สามารถจัดบริการสาธารณะและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปอย่างทั่วถึง

องค์การบริหารส่วนตำบลสะกอม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า “คู่มือการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน” เล่มนี้จะเป็นประโยชน์ทั้งแก่ประชาชน และส่งผลต่อการเข้ามามีส่วนร่วมในการกำกับดูแลและตรวจสอบองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะกอม

สารบัญ

หน้า

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา	1
โครงสร้างการบริหาร อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	2
แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ	4
แนวความคิดพื้นฐานการบริการประชาชน	10
หมายเลขโทรศัพท์สำหรับใช้ติดต่อประสานงาน	12
ขั้นตอนการปฏิบัติราชการด้านการบริการประชาชน	13
แบบฟอร์มต่างๆของการขอรับบริการ	
• การขอรับบริการอินเทอร์เน็ตตำบล	25
• การแจ้งเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์	26
• การขอรับข้อมูลข่าวสารของทางราชการ	28
• การขอรับลงทะเบียนผู้สูงอายุและผู้พิการ	31
• แบบแสดงรายการเปลี่ยนแปลงเนื้อที่ดิน	35
• แบบแสดงรายการขอลดเนื้อที่ดิน	36
• การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร คัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคาร	37
• แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้มารับบริการ	38

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

วิสัยทัศน์ในการพัฒนา

จากผลการวิเคราะห์ข้อมูลปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ตามประเด็นการพัฒนา ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนการทบทวนแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อมูล กชช. ๒ ค. ข้อมูล จปฐ. และการประชุมหมู่บ้าน จึงกำหนดวิสัยทัศน์การพัฒนา ดังนี้

พัฒนาคน พัฒนาตำบลสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน

พันธกิจการพัฒนาท้องถิ่น

ภารกิจหลัก

1. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานและการสาธารณสุขปโภค
2. การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
3. การส่งเสริมพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ
4. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
5. การพัฒนาด้านทรัพยากรบุคคล
6. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร

ภารกิจรอง

1. ส่งเสริมการกีฬา และการท่องเที่ยว
2. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
3. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
4. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี

นโยบายการพัฒนาของผู้บริหารท้องถิ่น

ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลระบอง ได้กำหนดนโยบายการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลไว้ดังนี้ มุ่งให้บริการสาธารณะอย่างทั่วถึง รวดเร็ว เป็นธรรม และมีประสิทธิภาพ มุ่งทำนุบำรุงท้องถิ่นก้าวหน้า มุ่งสู่ความเป็นเมืองน่าอยู่ ประชาชนมีวิถีชีวิตที่มั่นคง

โครงสร้างการบริหาร อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การบริหารงาน

การบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลมีพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง และมีโครงสร้างการบริหารงานของส่วนราชการแบ่งออกเป็น 5 ส่วน ดังนี้

- 1.สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- 2.ส่วนการคลัง
- 3.ส่วนโยธา
- 4.ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- 5.ส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

นอกจากนี้เพื่อประโยชน์แก่กิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลอาจร้องขอให้ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นไปดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการชั่วคราวได้

อำนาจหน้าที่

องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายดังนี้

1.อำนาจหน้าที่ทั่วไป

พัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม

2.หน้าที่ที่กฎหมายบังคับให้ทำ

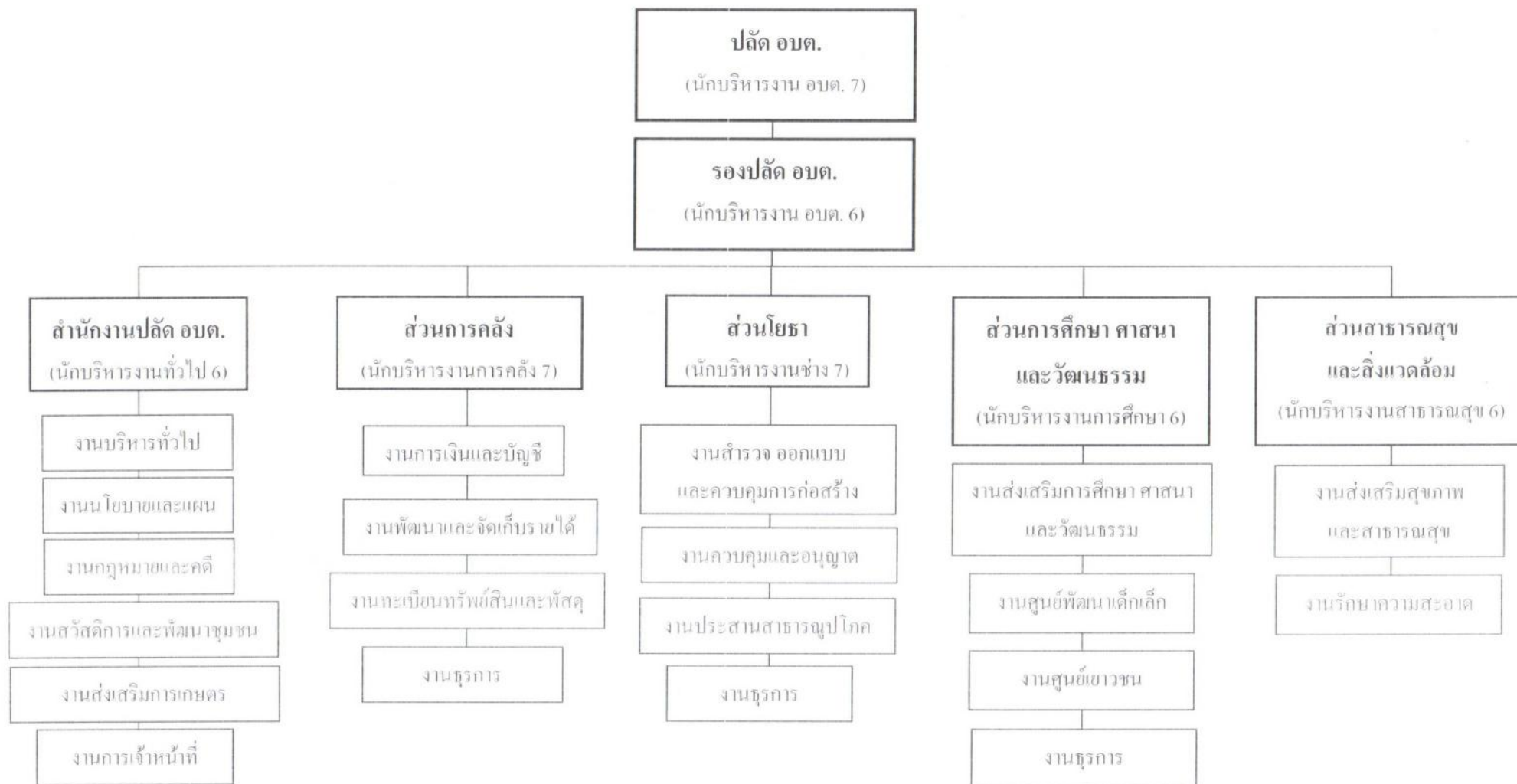
- (1) จัดให้มีและบำรุงทางน้ำและทางบก
- (2) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางดินและที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (3) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (4) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (5) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (6) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- (7) คุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (8) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (9) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

3. หน้าที่ที่ไม่บังคับให้ทำ

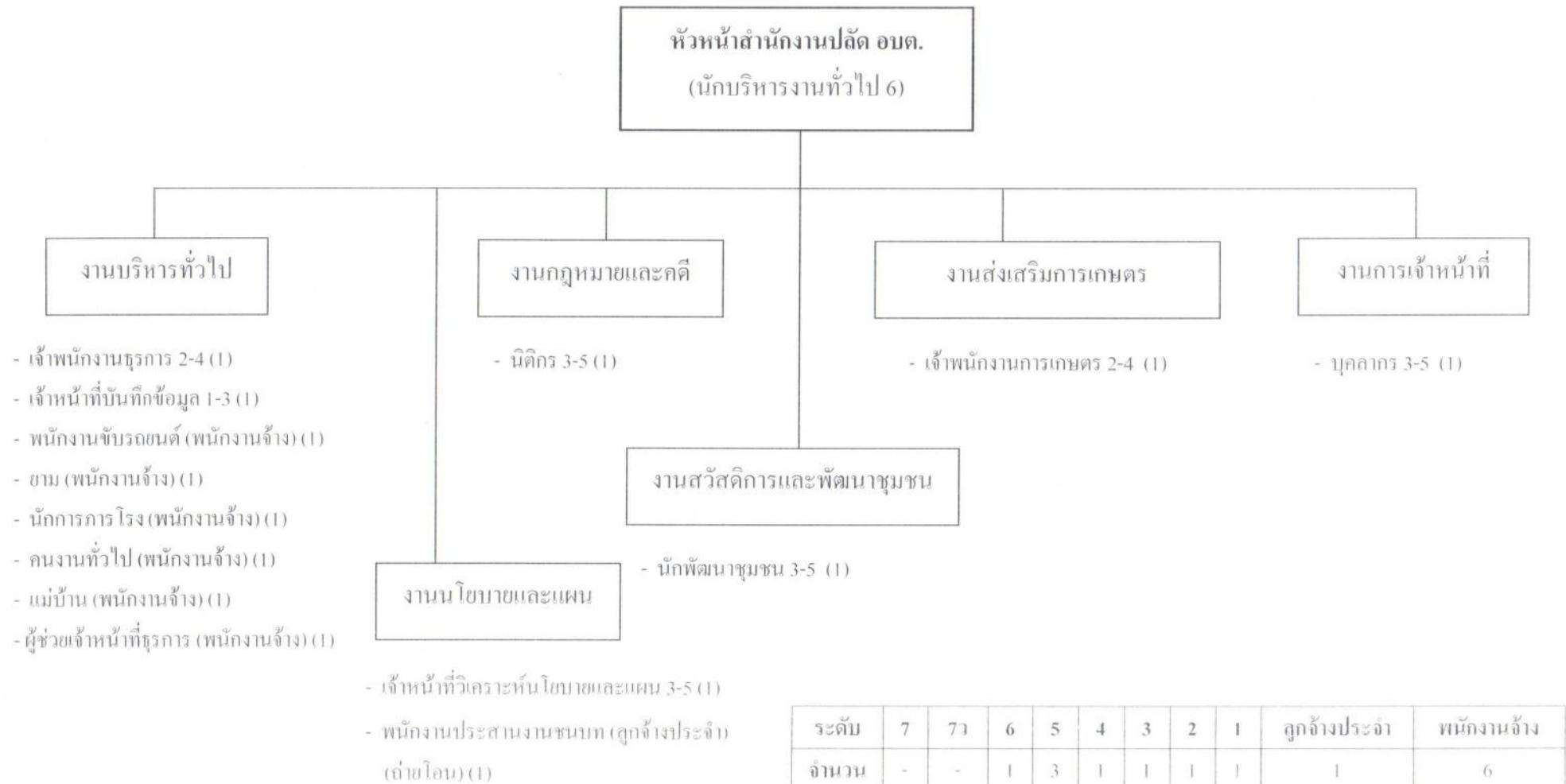
- (1) ให้น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและเพื่อการเกษตร
- (2) ให้มีและบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (3) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (4) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (5) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรหรือกิจการสหกรณ์
- (6) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- (7) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (8) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (9) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (10) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (11) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (12) การท่องเที่ยว
- (13) การผังเมือง

แผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

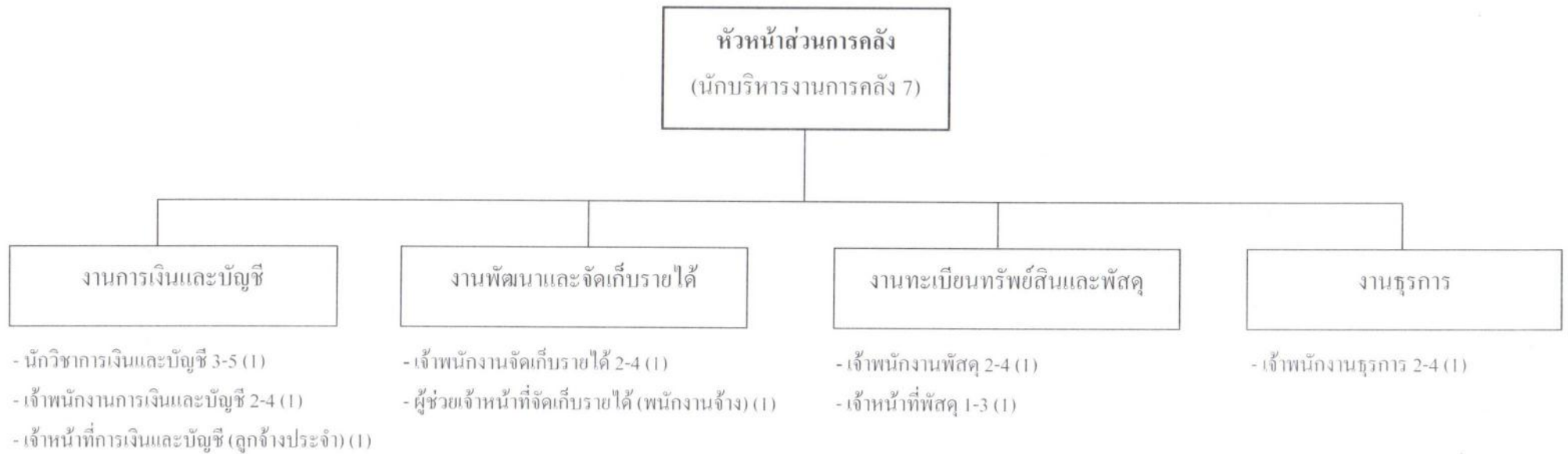
โครงสร้างส่วนราชการของ อบต.



โครงสร้างสำนักงานปลัด อบต.

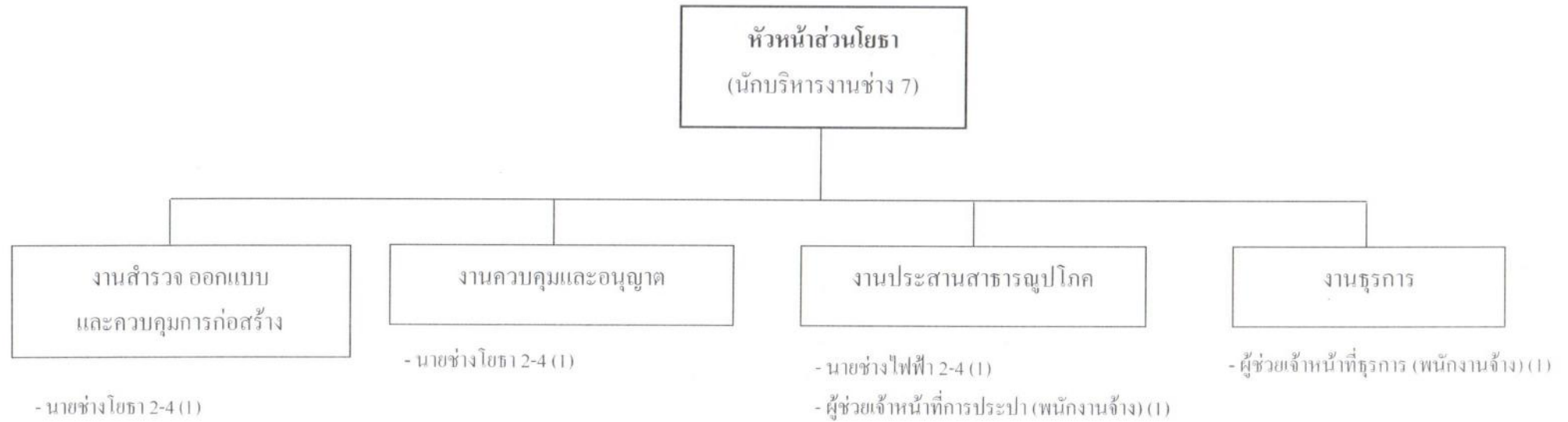


โครงสร้างส่วนการคลัง



ระดับ	7	7ว	6	5	4	3	2	1	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
จำนวน	1	-	-	3	1	-	1	1	1	1

โครงสร้างส่วนโยธา



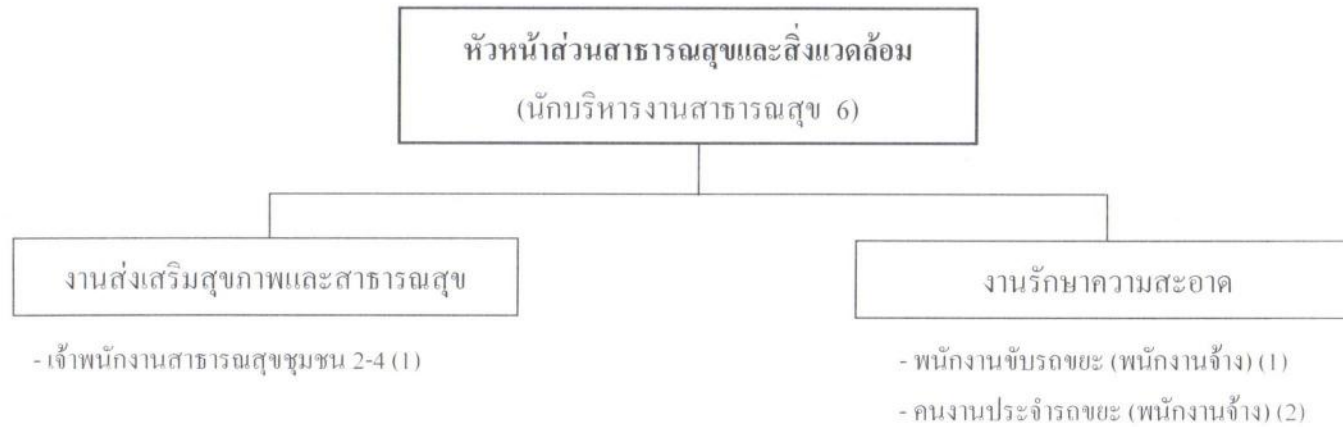
ระดับ	7	7ว	6	5	4	3	2	1	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
จำนวน	1	-	-	-	-	-	3	-	-	2

โครงสร้างส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	7	7ว	6	5	4	3	2	1	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
จำนวน	-	-	1	1	-	1	-	1	-	9

โครงสร้างส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



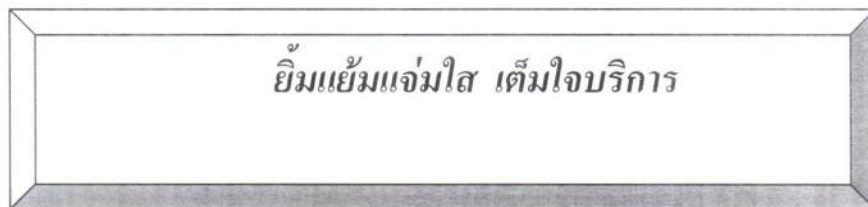
ระดับ	7	7a	6	5	4	3	2	1	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
จำนวน	-	-	1	-	-	-	1	-	-	3

แนวความคิดพื้นฐานการบริการประชาชน

☆ เป้าหมายการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสะกอม

- เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน
- เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ
- เกิดความมีประสิทธิภาพ
- เกิดความคุ้มค่าในการปฏิบัติงาน

☆ วิสัยทัศน์การให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลสะกอม



☆ ความต้องการของประชาชนผู้รับบริการ

- ความรวดเร็วในการให้บริการ
- การได้รับคำแนะนำสู่การบริการในขั้นตอนต่าง ๆ
- การต้อนรับด้านวาจาสุภาพและมีอัธยาศัย
- การได้รับความสะดวกสบายตามสมควร

☆ ความสำคัญของการบริการ

การให้บริการที่ดีและมีคุณภาพ ต้องอาศัยเทคนิค กลยุทธ์ ทักษะที่จะทำให้ชนะใจผู้รับบริการ ซึ่งสามารถกระทำได้ทั้งก่อนการติดต่อ ระหว่างการติดต่อ และหลังการติดต่อ โดยได้รับการบริการจากตัวบุคคลทุกระดับในองค์กร รวมทั้งผู้บริหารขององค์กรนั้น ๆ ทั้งนี้ “การบริการที่ดีจะเป็นเครื่องมือช่วยให้ผู้ติดต่อรับบริการเกิดความเชื่อถือ ศรัทธา และสร้างภาพลักษณ์ ซึ่งจะมีผลในการให้บริการต่าง ๆ ในโอกาสหน้า”

☆ หลักการพื้นฐานของการบริการ

- ทำให้ผู้รับบริการพอใจและไม่เกิดความเครียดในการมารับบริการ
- อย่าปล่อยให้ผู้รับบริการอยู่ที่หน่วยบริการนานเกินไป
- อย่าทำผิดพลาดจนผู้รับบริการเดือดร้อน
- สร้างบรรยากาศของหน่วยบริการให้น่ารื่นรมย์
- ทำให้ผู้รับบริการเกิดความคุ้นเคย รู้จักสถานที่ และขั้นตอนการบริการ
- เตรียมความสะดวกให้พร้อม เช่น ที่ถ่ายเอกสาร รับแลกเงิน เป็นต้น

☆ ลักษณะที่ดีของผู้ให้บริการ

- แต่งกายสะอาดเรียบร้อย
- พูดจาไพเราะอ่อนหวาน
- ทำตนเป็นคนสุภาพ สง่าผ่าเผย
- ยิ้มอยู่เสมอทั้งใบหน้า ดวงตา ริมฝีปาก
- หลีกเลี่ยงคำว่าปฏิเสธ ขณะเดียวกันหลีกเลี่ยงการรับคำที่ยังไม่แน่ใจ
- แสดงให้ปรากฏว่าเต็มใจบริการ
- หลีกเลี่ยงการโต้แย้ง คุณเฉย ใสอารมณ์ต่อผู้มาติดต่อ
- ยกให้ประชาชนเป็นผู้ชนะอยู่เสมอ
- มองคนในทางที่ดี ไม่ดูถูกคน
- พัฒนาปรับปรุงตัวเองอยู่เสมอทั้งบุคลิกภาพ การพูด และความรู้
- หลีกเลี่ยงการพูดมาก เป็นนักฟังที่ดี
- แสดงให้ปรากฏชัด สนใจผู้มาติดต่ออย่างจริงจัง
- ยกย่องผู้มาติดต่อ

☆ เทคนิคในการต้อนรับประชาชน

- ต้อนรับด้วยความคุ้นเคย เป็นกันเอง
- ต้อนรับด้วยความสุภาพอ่อนโยน ให้เกียรติอยู่เสมอ
- ต้อนรับด้วยความยิ้มแย้มแจ่มใส
- ต้อนรับด้วยความอบอุ่น
- ต้อนรับด้วยความเอาใจใส่
- ต้อนรับด้วยการปฏิบัติหน้าที่ให้ทันใจ
- ต้อนรับด้วยความอดทน
- ต้อนรับด้วยความเพียร
- ต้อนรับด้วยความจริงใจ
- ต้อนรับด้วยการให้บริการเสมอภาค

☆ หลักการบริการเป็นเลิศ

ยิ้มแย้มแจ่มใส

ทำงานฉับไว

เหมาะสมโอกาส

เต็มใจบริการ

ปราศรัยไพเราะ

ไม่ขาดน้ำใจ

หมายเลขโทรศัพท์สำหรับใช้ติดต่อประสานงาน

หมายเลขโทรศัพท์ องค์การบริหารส่วนตำบลสะกอม 0-7459-3040

หมายเลขโทรสาร องค์การบริหารส่วนตำบลสะกอม 0-7459-3041

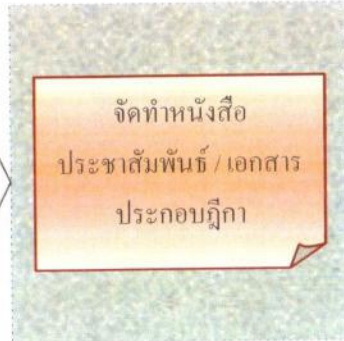
เว็บไซต์ อบต.สะกอม WWW.sakomthepha.go.th

กำหนดการลดระยะเวลาปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน
องค์การบริหารส่วนตำบลสะกอม อำเภอเทพา จังหวัดสงขลา

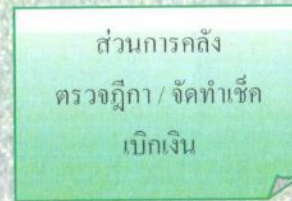
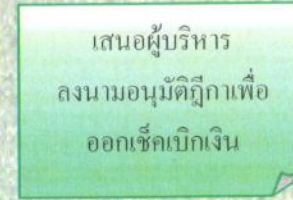
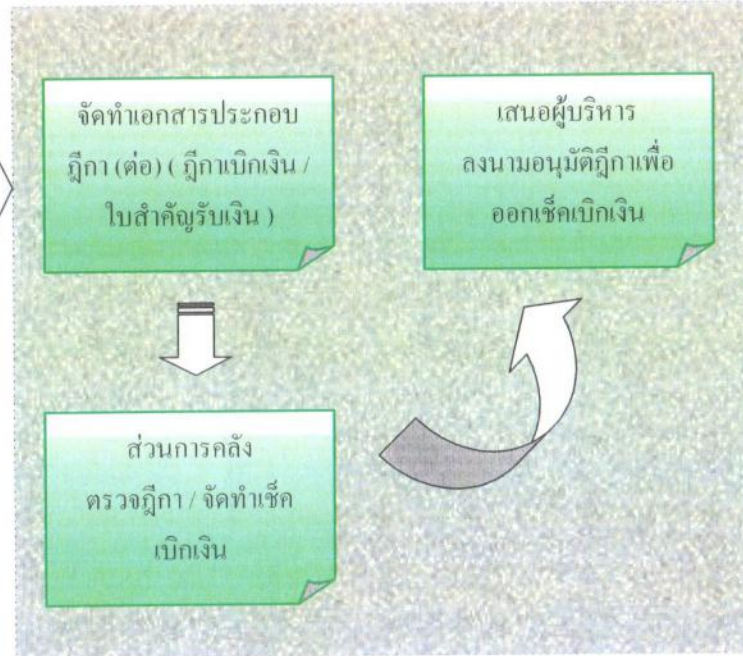
ที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลาดำเนินการ
1.	รับเรื่องราวร้องทุกข์ <ul style="list-style-type: none">- ขั้นตอนการเขียนคำร้อง- การยื่นเรื่องเสนอปลัด- การเสนอนายกเพื่ออนุมัติ- เจ้าหน้าที่ดำเนินการ/แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ	ภายใน 2 นาที ภายใน 2 นาที ภายใน 2 นาที ภายใน 7 วัน
2.	การขอข้อมูลข่าวสาร	ในทันทีหรือตาม ระยะเวลาที่ท่านระบุไว้ ในแบบคำร้อง
3.	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพ (130 ประเภท)	ภายใน 15 วัน
4.	การขออนุญาตจัดตั้งตลาด	ภายใน 15 วัน
5.	การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่าย อาหารหรือสะสมอาหาร	ภายใน 15 วัน
6.	การขอจำหน่ายสินค้าในที่หรือทาง สาธารณะ	ภายใน 15 วัน

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการตามโครงการลดขั้นตอนการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
องค์การบริหารส่วนตำบลสะกอม อำเภอเทพา จังหวัดสงขลา

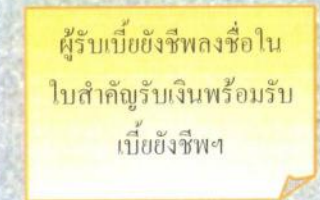
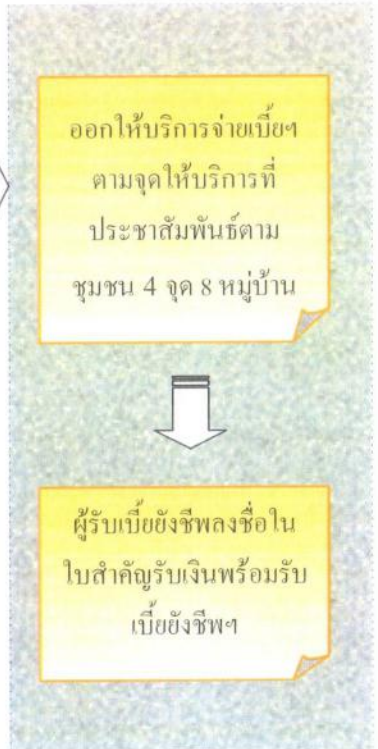
ขั้นตอนที่ 1 (1 วันทำการ)



ขั้นตอนที่ 2 (1 วันทำการ)



ขั้นตอนที่ 3 (2 วันทำการ)



หมายเหตุ

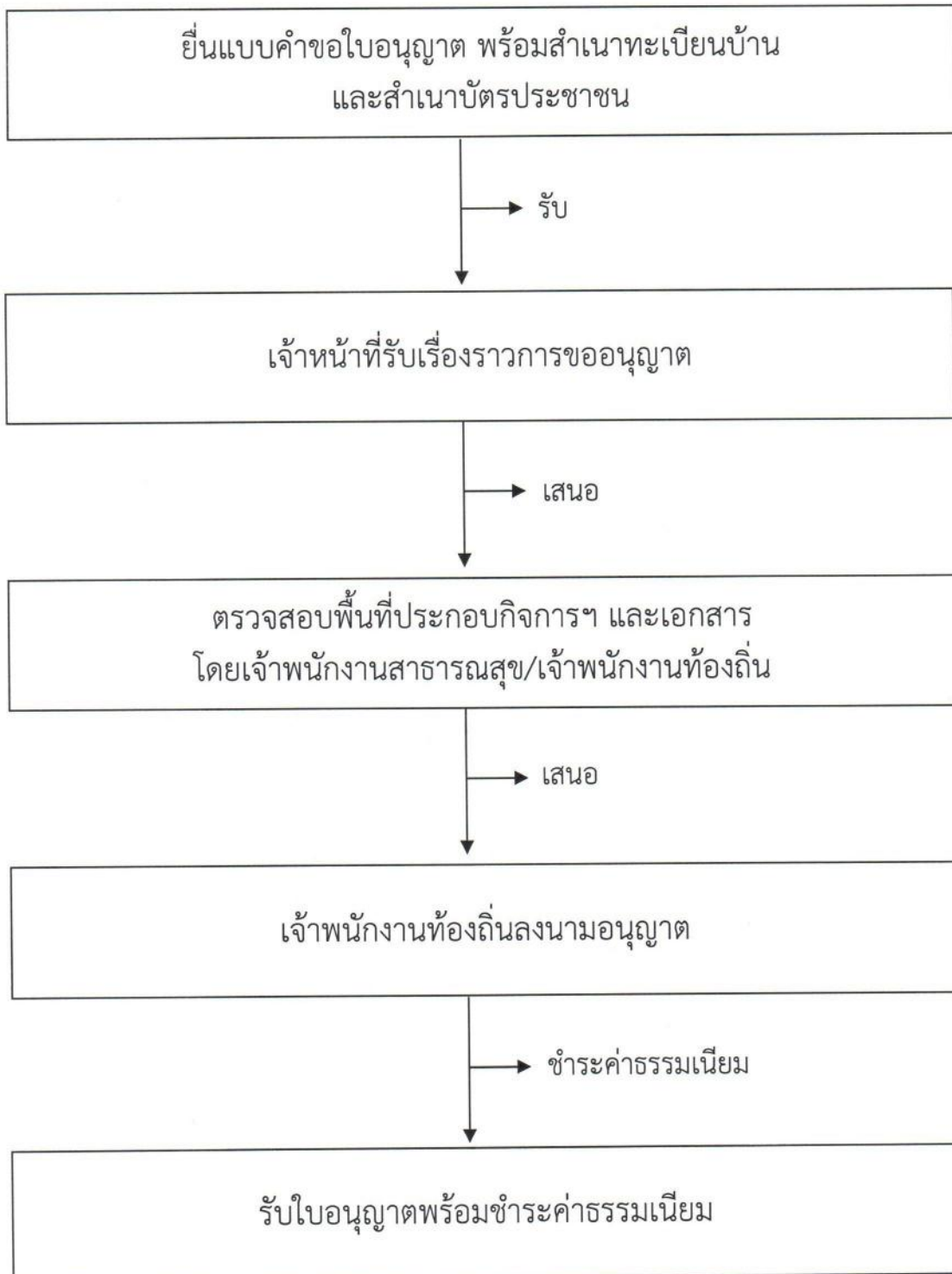
1. สำนักงานปลัดจัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์เพื่อแจ้งกลุ่มเป้าหมาย และจัดทำเอกสารประกอบฎีกาบางส่วน 1 วันทำการ
2. สำนักงานปลัดจัดทำเอกสารประกอบฎีกา / ฎีกาเบิกเงิน / ใบสำคัญรับเงิน ส่วนการคลัง ตรวจสอบฎีกา / จัดทำเช็คเบิกเงิน เสนอผู้บริหารลงนามอนุมัติ จำนวน 1 วันทำการ
3. พนักงานออกให้บริการจ่ายเบี้ยยังชีพตามชุมชน (ตามจุดให้บริการ 4 จุด 8 ชุมชน) จำนวน 2 วันทำการ

บริการจ่ายเบี้ยยังชีพฯแก่ผู้ที่ไม่ได้รับ ณ จุดให้บริการตาม หมู่บ้านตามกำหนด ณ องค์การบริหารส่วนตำบลสะกอม

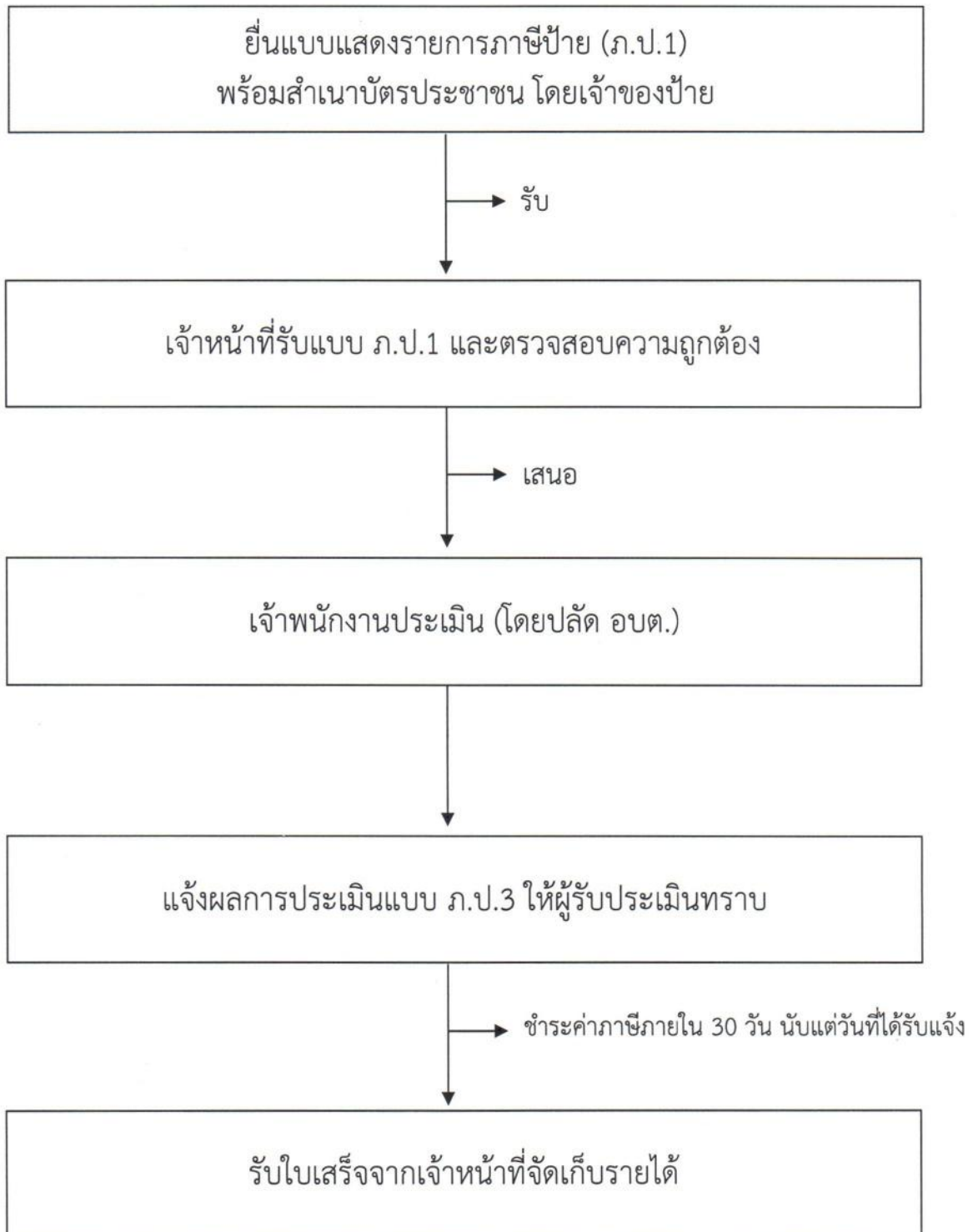
กำหนดการลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน
องค์การบริหารส่วนตำบลสะกอม อำเภอเทพา จังหวัดสงขลา

ที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลาดำเนินการ
1.	การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	ภายใน 5 นาที
2.	การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	ภายใน 5 นาที
3.	การจัดเก็บภาษีป้าย	ภายใน 5 นาที

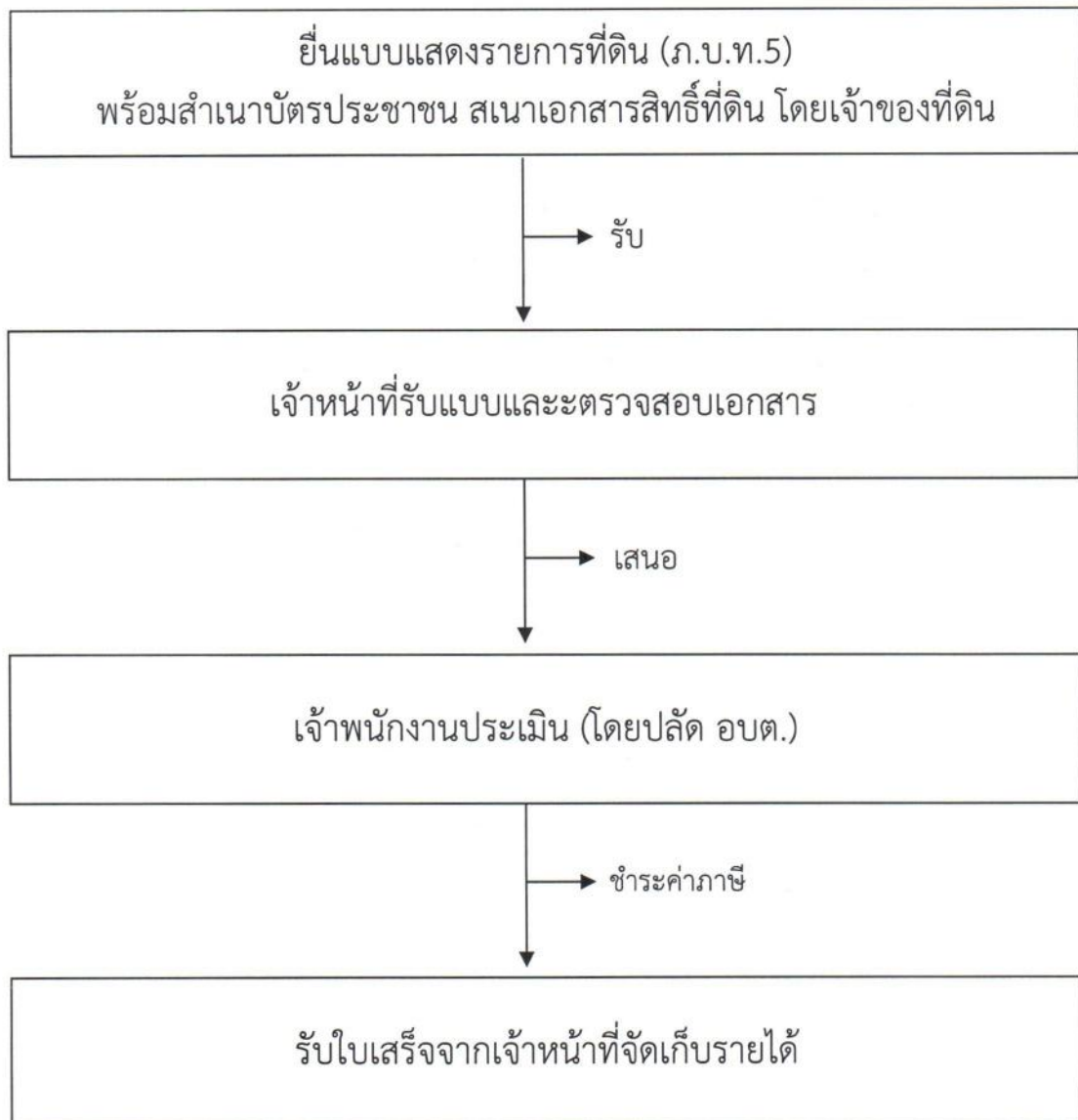
ขั้นตอนการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ



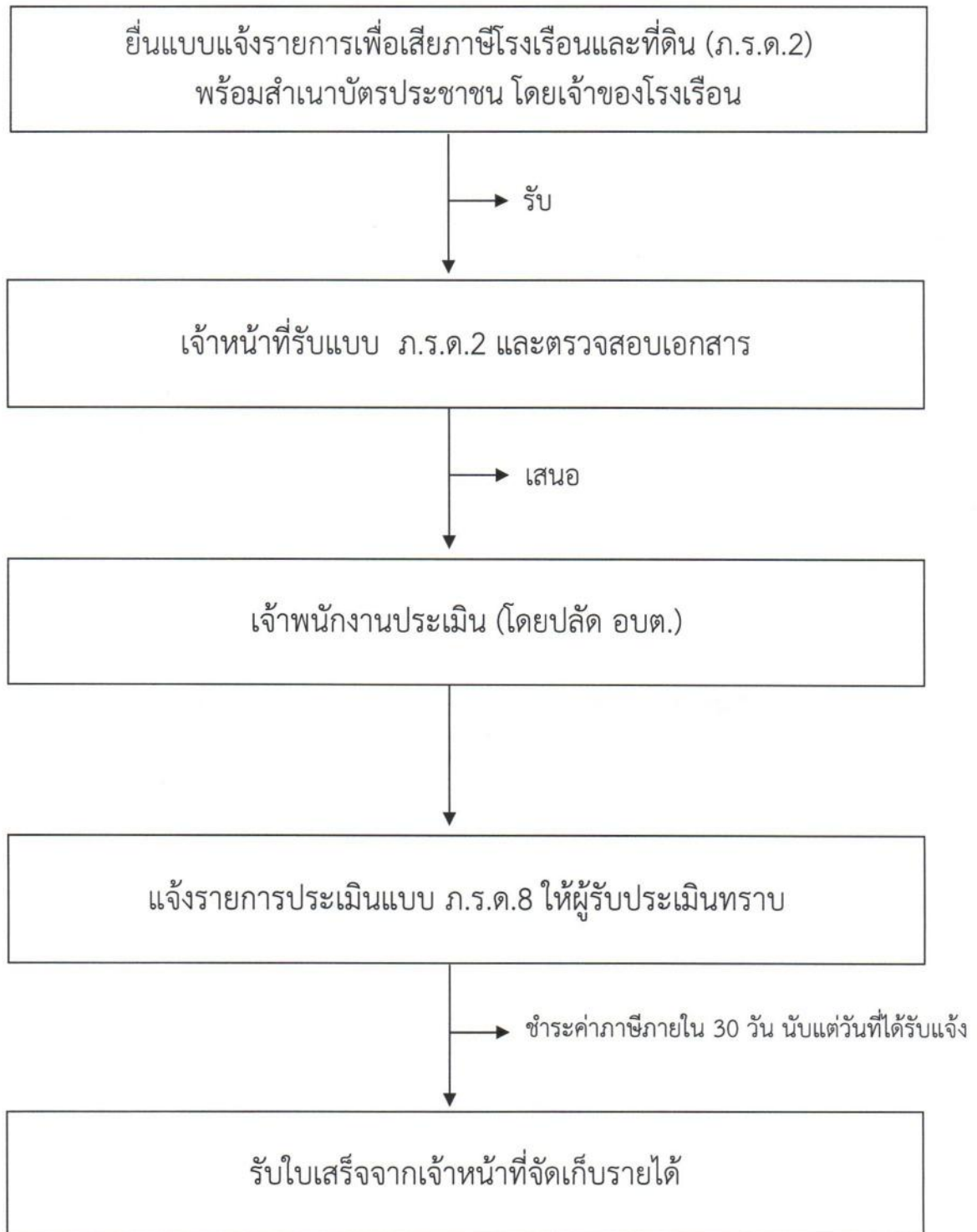
ขั้นตอนการยื่นแบบภาษีป้าย



ขั้นตอนการยื่นแบบภาษีบำรุงท้องที่



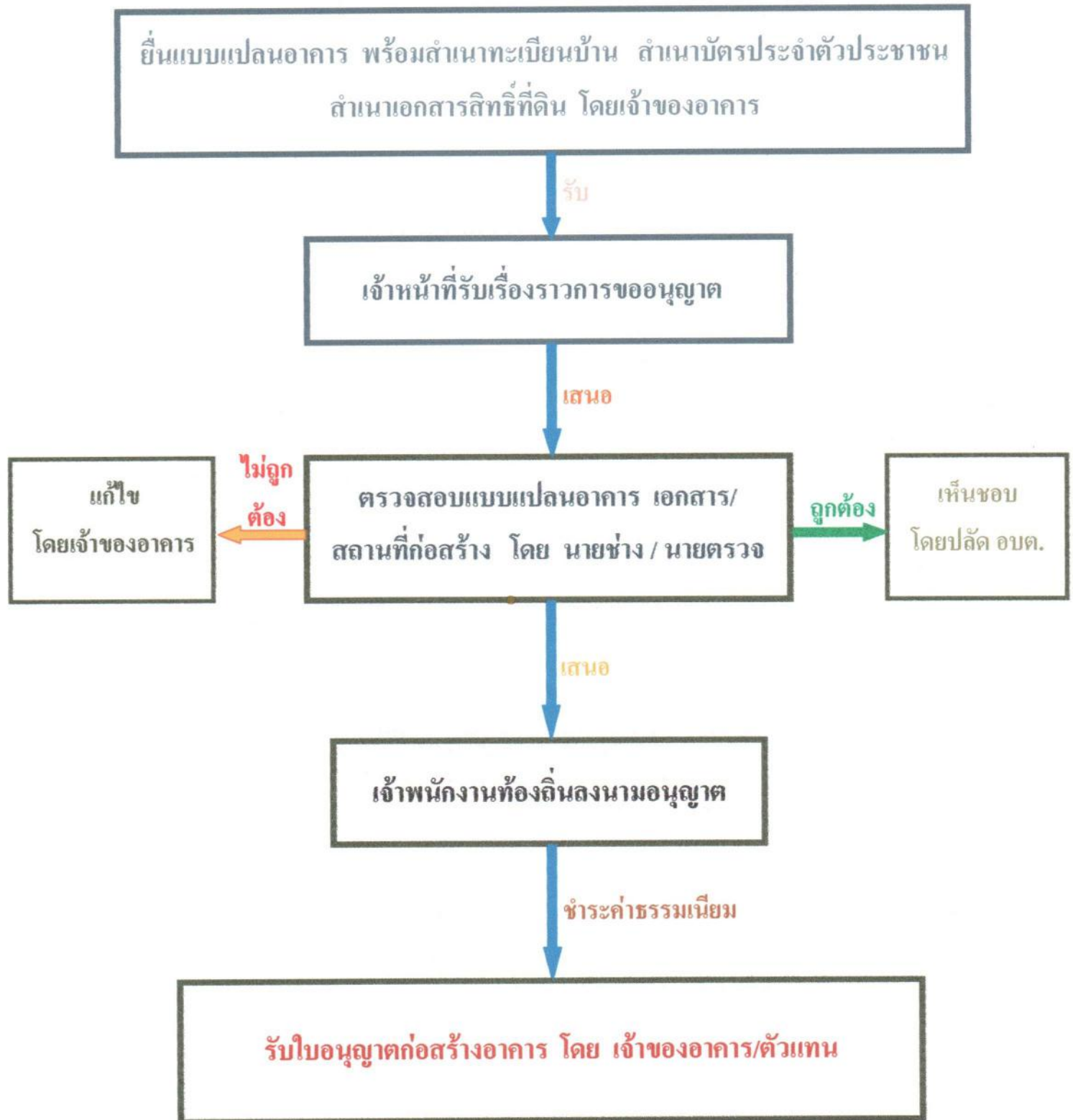
ขั้นตอนการยื่นแบบภาษีโรงเรือนและที่ดิน



กำหนดการลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน
องค์การบริหารส่วนตำบลสะกอม
อำเภอเทพา จังหวัดสงขลา

ที่	กระบวนการบริการ	ระยะเวลาดำเนินการ
1.	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร <u>กรณีทั่วไป</u>	ภายใน 20 วัน
	- ขั้นตอนตรวจสอบเอกสาร/ พื้นที่ก่อสร้าง	ภายใน 10 วัน
	- ขั้นตอนพิจารณาออกใบ อนุญาต	ภายใน 10 วัน
	<u>กรณีขออนุญาตตามแบบของ กรมโยธาธิการและผังเมือง</u>	ภายใน 7 วัน

ขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร



ระยะเวลาในการอนุญาตก่อสร้างอาคาร

- | | |
|---|------------------|
| 1. การอนุญาตก่อสร้างอาคาร คัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร | 20 วัน / ราย |
| - ขั้นตอนการตรวจเอกสาร ตรวจพื้นที่ก่อสร้าง | 10 วัน |
| - ขั้นตอนการพิจารณาออกใบอนุญาต | 10 วัน |
| 2. การอนุญาตก่อสร้างอาคารตามแบบบ้านเพื่อประชาชน (แบบบ้านทักมิล) | 7 วันทำการ / ราย |

เอกสารประกอบการยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

บุคคลใดจะก่อสร้างอาคาร ให้ยื่นขออนุญาตได้ที่ ส่วนโยธา โดยมีเอกสารดังนี้

1. คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร แบบ ข.1
2. แบบแปลนแผนผังบริเวณก่อสร้าง จำนวน 5 ชุด
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน , บัตรข้าราชการ จำนวน 1 ฉบับ
4. สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ
5. สำเนาโฉนดที่ดิน / น.ส.3ก. / ส.ค.1 จำนวน 1 ฉบับ
6. กรณีที่ดินเป็นของผู้อื่น ต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน พร้อมสำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดิน
7. หนังสือยินยอมของผู้ควบคุมงาน พร้อมสำเนาใบ ก.ว. กรณีเป็นอาคารวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
8. หนังสือรับรองของผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร พร้อมสำเนาใบ ก.ว. กรณีเป็นอาคารวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
9. กรณีก่อสร้างอาคารชิดเขตที่ดินของผู้อื่น ต้องมีหนังสือยินยอมชิดเขตที่ดิน พร้อมสำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดินที่ชิดเขต

หมายเหตุ : องค์การบริหารส่วนตำบลไม่มีอำนาจออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารที่ตั้งอยู่ในเขตป่าสงวน ที่สาธารณะประโยชน์ หรือที่ดินที่ไม่มีเอกสารสิทธิ์
ครอบครองแสดงการครอบครองที่ดิน

สิ่งที่ควรถือปฏิบัติ

- อาคารที่ก่อสร้างในเขตทางหลวงแผ่นดิน ให้เว้นระยะส่วนที่ยื่นออกมาสุด ไม่น้อยกว่า 6.00 เมตร และเขตถนน สายหลักในตำบล ห่างไม่น้อยกว่า 2 เมตร
- บุคคลใดปลูกสร้างอาคารในที่ราชพัสดุ จะต้องนำสัญญาเช่าในที่ปลูกสร้างแนบคำขออนุญาตด้วย
- อาคารชั้นเดียวหรือมีพื้นที่ไม่เกิน 150 ตารางเมตร ยื่นขออนุญาตพร้อมแผนผังบริเวณก่อสร้างและแปลนพื้นที่ ชั้นล่าง เท่านั้น
- อาคารสูงไม่เกิน 2 ชั้น ผู้ควบคุมงาน เป็นเจ้าของอาคารก็ได้
- อาคารของทางราชการ วัด มัสยิด ไม่ต้องยื่นคำขออนุญาตก่อสร้าง เพียงแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบล พร้อมแบบแปลน 2 ชุด



กฎหมายควบคุมอาคารบังคับอย่างไร

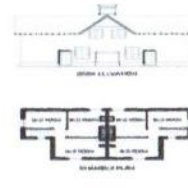
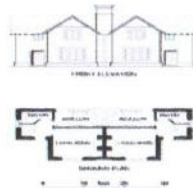
เมื่อมีการประกาศพระราชกฤษฎีกา ให้ใช้พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 ในท้องที่ใดก็ตาม เรามักเรียกท้องที่นั้นว่าเป็น “เขตควบคุมอาคาร” หรือหากเป็นพื้นที่ที่อยู่ในเขตผังเมืองตามกฎหมายผังเมืองแล้ว การก่อสร้าง คัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย ใช้หรือเปลี่ยนการใช้อาคาร ในท้องที่เช่นว่านี้ ต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ก่อนกระทำการดังกล่าว

แต่สำหรับอาคารสูง อาคารขนาดใหญ่พิเศษ อาคารชุมนุมคน และโรงแรมสรรพ ไม่ว่าจะทำก่อสร้าง คัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย ใช้หรือเปลี่ยนการใช้อาคาร ตรงที่ใดก็ตาม จะเป็นในเขตควบคุมอาคารหรือนอกเขตควบคุมอาคารต้องขออนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นเสียก่อนทุกครั้ง

อาคารชนิดใดที่จะต้องยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

ประเภทอาคารที่ต้องยื่นขออนุญาตก่อสร้าง มีดังนี้

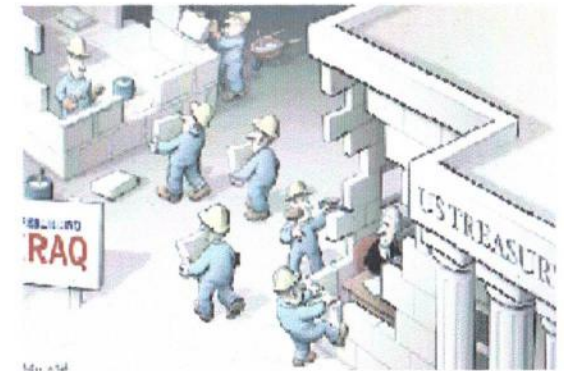
ตึก บ้าน เรือน โรง ร้าน แพ คลังสินค้า สำนักงาน เขื่อน อัมพจันทร์ สะพาน อุโมงค์ ทางหรือท่อระบายน้ำ คู่อริโอ คานเรือ ทำน้ำ ทำจอดเรือ รั้ว ป้าย กำแพงประตู และที่จอดรถ



การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522

แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2535



สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

ส่วนโยธา อบต.สะกอม

อ.เทพา จ.สงขลา 90150

www.Sakomthepha.go.th

โทร./โทรสาร 0-7459-3040-1

การเสียค่าธรรมเนียมในการขออนุญาตก่อสร้าง

แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. ค่าธรรมเนียมการออกใบขออนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ 20 บาท
2. ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้าง มีดังต่อไปนี้
 - อาคารสูงไม่เกิน 2 ชั้น หรือ สูงไม่เกิน 12 เมตร ตารางเมตรละ 0.50 บาท
 - อาคารสูงเกิน 2 ชั้น แต่ไม่เกิน 3 ชั้น หรือสูงเกิน 12 เมตร แต่ไม่เกิน 15 เมตร ตารางเมตรละ 2 บาท
 - อาคารสูงเกิน 3 ชั้น หรือ สูงเกิน 15 เมตร ตารางเมตรละ 4 บาท
 - อาคารประเภทซึ่งจะต้องมีพื้นรับน้ำหนักบรรทุก ชั้นใดชั้นหนึ่งเกิน 500 กิโลกรัม/ตารางเมตร ตารางเมตรละ 4 บาท
 - พื้นที่ที่จอดรถ ที่กั๊บลร และทางเข้าออกของรด ตารางเมตรละ 0.50 บาท
 - ป้าย คัดจากกว้างคูณยาว ตารางเมตรละ 4 บาท
 - สิ่งก่อสร้างที่ต้องวัดความยาว เช่น เขื่อน ทาง หรือ ท่อระบายน้ำ รั้วหรือกำแพงมีประตู ตารางเมตรละ 1 บาท



เอกสารการยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

บุคคลใดที่จะก่อสร้างอาคาร ให้นำเอกสารยื่น ขออนุญาตพร้อมหลักฐานประกอบอื่นๆ ได้ ณ องค์การ บริหารส่วนตำบลสะกอม ส่วนโยธา ดังต่อไปนี้

1. คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
2. แบบแปลนแผนผังก่อสร้าง และรายการประกอบแบบ 5 ชุด
3. สำเนาโฉนดที่ดินหรือ น.ส.3 ก 1 ฉบับ
4. สำเนาทะเบียนบ้าน , บัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
5. หนังสือยินยอมให้ทำการปลูกสร้างอาคาร จากเจ้าของ ที่ดิน (กรณีที่ดินเป็นของผู้อื่น) จำนวน 1 ฉบับ
6. หนังสือรับรองความเสียหายอาคารข้างเคียง จำนวน 1 ฉบับ
7. หนังสือตกลงทำผนังร่วมหรือก่อสร้างชิดแนวเขตที่ดิน (กรณีบ้านสร้างชิดเขตหรือผนังร่วม)
8. หนังสือรับรองจากผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรหรือ สถาปนิกกรรม (กรณีอาคารสูงเกิน 2 ชั้น) พร้อมรายการ คำนวณ
9. หนังสือรับรองจดทะเบียน (กรณีเป็นนิติบุคคล)
10. หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือตัวแทน (กรณีเป็นนิติ บุคคล)
11. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีให้ผู้อื่นมาขึ้นแทน) พร้อมอากร 10 บาท

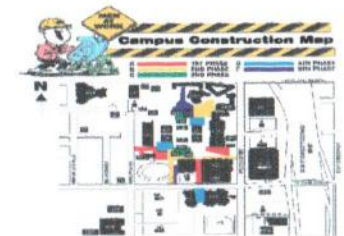
รายละเอียดแบบแปลนที่ใช้ยื่นขออนุญาตก่อสร้าง

1. แปลนพื้น
2. รูปด้าน 4 ด้าน
3. รูปตัดตามยาว
4. รูปตัดตามขวาง
5. แปลนคานคอดิฐ ฐานราก
6. แปลนคานรับหลังคา โครงหลังคา
7. แปลนขยายพื้นที่ห้องน้ำ รูปตัดห้องน้ำ
8. รูปขยายฐานราก คานคอดิน คานรับหลังคา ขยายประตู – หน้าต่าง
9. ขยายแปลนพื้นบันได รูปตัดบันได
10. ขยายบ่อเกรอะ – บ่อซึม
11. ผังบริเวณ มาตรฐานไม่น้อยกว่า 1:500
12. แผนที่สังเขป
13. รายการประกอบแบบก่อสร้าง



หมายเหตุ อาคารพื้นที่ทั้งหมดรวมกันแล้วไม่เกิน 150 ไร่ยื่นรายละเอียด ดังนี้

1. แปลนพื้น
2. ผังบริเวณ มาตรฐานไม่น้อยกว่า 1:500
3. แผนที่สังเขป



แบบฟอร์มขอใช้บริการระบบอินเทอร์เน็ตตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลสะกอม อำเภอเทพา จังหวัดสงขลา

ชื่อ (นาย/ นาง /นางสาว).....สกุล.....
วันเกิด.....เดือน.....พ.ศ.....เลขประชาชน □-□□□□-□□□□□□-□□-□
บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์มือถือ.....
e-Mail.....อินเทอร์เน็ตที่บ้าน มี ☐ ไม่มี ☐
ขอใช้ระหว่างวันที่...../...../..... ถึงวันที่...../...../.....
เรื่อง.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้
(.....)
วันที่...../...../.....

แบบรับเรื่องราวร้องเรียน / ร้องทุกข์
องค์การบริหารส่วนตำบลสะกอม อำเภอกุสุมาลย์ จังหวัดสกลนคร

เขียนที่
วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอร้องเรียน / ร้องทุกข์

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะกอม

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) อายุ ปี
อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด
ได้รับความเดือดร้อนเนื่องจาก

ข้าพเจ้าจึงขอความอนุเคราะห์มายังองค์การบริหารส่วนตำบลสะกอม เพื่อดำเนินการ
ช่วยเหลือต่อไป ณ บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้ยื่นคำร้อง

ความเห็นหัวหน้าหน่วยงาน

คำสั่ง

(นายอภิชัย เกื้อก่อบุญ)

(.....)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะกอม

ตำแหน่ง

แบบคำร้องการขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอดำเนินการขอข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบล

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะกอม

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) อายุ ปี

อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด

ตำแหน่ง สังกัด

มีความประสงค์ในการขอตรวจสอบข้อมูลข่าวสารเรื่อง

เพื่อนำไปใช้ประโยชน์เกี่ยวกับ

โดยต้องการข้อมูลในวันที่ เดือน พ.ศ.

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้ยื่นคำร้อง

ความเห็นหัวหน้าหน่วยงาน

คำสั่ง

(นายอภิชาติ เกื้อก่อบุญ)

(.....)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะกอม

ตำแหน่ง

- ตัวอย่าง -

แบบคำร้องการขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

เขียนที่ อบต.สะกอม

วันที่ 29 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2549

เรื่อง ขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบล

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะกอม

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ดาวเรือง จำปา อายุ 30 ปี
อยู่บ้านเลขที่ 1/1 หมู่ที่ 1 ตำบล สะกอม อำเภอ เทพา จังหวัด สงขลา
ตำแหน่ง นักศึกษา สังกัด มหาวิทยาลัยทักษิณ มีความประสงค์ในการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสาร เรื่อง
ข้อมูลตำบล ขนาดพื้นที่ตำบล จำนวนหมู่บ้าน เพื่อนำไปใช้ประโยชน์เกี่ยวกับ
การจัดทำรายงานเกี่ยวกับด้านการพัฒนาท้องถิ่น

โดยต้องการข้อมูลในวันที่ 2 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2549

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ดาวเรือง จำปา

(นางสาวดาวเรือง จำปา)

ผู้ยื่นคำร้อง

ความเห็นหัวหน้าหน่วยงาน

คำสั่ง

(นายอภิชัย เกื้อก่อบุญ)

(_____)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะกอม

ตำแหน่ง _____

สมุดลงทะเบียนการให้บริการประชาชนผู้มาขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

ประจำปีงบประมาณ 2554

องค์การบริหารส่วนตำบลสะกอม อำเภอเทพา จังหวัดสงขลา

[illegible]

แบบคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

เพื่อดำเนินงานตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552

ผู้ยื่นคำขอฯ ☒ แจ้งด้วยตนเอง☐ ผู้ยื่นคำขอฯ แทนตามหนังสือมอบอำนาจ เกี่ยวข้องเป็น.....กับผู้สูงอายุที่ขอขึ้นทะเบียนชื่อ - สกุล.....เลขบัตรประชาชน

ที่อยู่.....

โทรศัพท์.....

เขียนที่ **อบต.สะกอม**วันที่ **1** เดือน **พฤศจิกายน** พ.ศ. **2553**ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง / นางสาว) ชื่อ **โสง** นามสกุล **เด็นยี่**เกิดวันที่ **7** เดือน **มิถุนายน** พ.ศ. **2493** อายุ **60** ปี สัญชาติ **ไทย**มีชื่ออยู่ในสำเนาทะเบียนบ้านเลขที่ **32** หมู่ที่ **1** ตรอก / ซอย **-**ถนน **-** ตำบล/แขวง **สะกอม** อำเภอ/เขต **เทพา**จังหวัด **สงขลา** รหัสไปรษณีย์ **90150** โทรศัพท์ **-**หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ **3** **9** **0** **0** **5** **0** **0** **0** **6** **3** **1** **1** **3**สถานภาพ ☐ โสด ☒ สมรส ☐ หย่าร้าง ☐ แยกกันอยู่ ☐ อื่นๆ.....บุคคลอ้างอิงที่สามารถติดต่อได้ **นางแอหนับ ผกาเพชร** โทรศัพท์ **-**เกี่ยวข้องโดยเป็น ☐ บิดา-มารดา ☐ บุตร ☐ สามเษภรรยา ☐ พี่น้อง ☒ อื่นๆ **เพื่อน**

มีความประสงค์ขอรับเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 โดยวิธีดังต่อไปนี้ (เลือก 1 วิธี)

☒ รับเงินสดด้วยตนเอง ☐ รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ☐ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ ☐ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

พร้อมแนบเอกสารดังนี้

☒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรอื่น ที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย☐ สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ในกรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุรับเงินผ่านธนาคาร)☐ หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ในกรณียื่นคำขอฯ แทน)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนและข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ) **นางโสง เด็นยี่** ผู้ยื่นคำขอ (ลายมือชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน(**นางโสง เด็นยี่**) (.....)หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออก และให้ทำเครื่องหมาย✓ ในช่อง ☐ หน้าข้อความที่ต้องการ

ความเห็นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

เรียน คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของ นาย / นาง / นางสาว

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน - - - - - แล้ว

เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน

เป็นผู้ที่ขาดคุณสมบัติ ดังนี้

(ลงชื่อ) _____ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
()

ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลสะกอม

คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติได้ตรวจสอบคุณสมบัติเรียบร้อยแล้ว มีความเห็นดังนี้

สมควรรับขึ้นทะเบียน

ไม่สมควรรับขึ้นทะเบียน

(ลงชื่อ) _____ (ลงชื่อ) _____ (ลงชื่อ) _____
() () ()
ประธานกรรมการฯ กรรมการฯ กรรมการฯ

คำสั่ง

รับขึ้นทะเบียน

ไม่รับขึ้นทะเบียน

อื่นๆ

(ลงชื่อ) _____
นายกองค้การบริหารส่วนตำบลสะกอม
วัน/เดือน/ปี _____

แบบแจ้งความจำนงขอเปลี่ยนแปลงการเบิกเงินสงเคราะห์
เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ , คนพิการ

เขียนที่ อบต.สะกอม

วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2553

เรียน นายก อบต.สะกอม

ข้าพเจ้า นายอิน ลิมสุวรรณ บ้านเลขที่ 6 หมู่ที่ 5

ถนน - แขวง/ตำบล สะกอม เขต/อำเภอ เทพา

จังหวัด สุวลา รหัสไปรษณีย์ 90150 โทรศัพท์ -

มีสิทธิได้รับเงิน ☒ เงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
☐ เงินสงเคราะห์เบี้ยความพิการ

มีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงการเบิกเงิน แบบรับเป็นตัวเงิน เป็น โอนเข้าบัญชีเงินฝาก
ธนาคาร ทกส. สาขา เทพา บัญชีเงินฝากเลขที่ 434-2-52724-0
เนื่องจาก สะดวกแก่การรับบริการ

ตามสำเนาเอกสารดังนี้ ☒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
☒ สำเนาทะเบียนบ้าน
☐ สำเนาสมุดธนาคาร สาขา

ตั้งแต่วันที่ พ.ศ. เป็นต้นไป

(ลงชื่อ) นายอิน ลิมสุวรรณ ผู้แสดงความจำนง

(นายอิน ลิมสุวรรณ)

☐ เห็นควรอนุมัติ

☐ เห็นควรไม่อนุมัติ

(นายอภิชัย เกื้อก่อบุญ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

(นายเสกสัน ชามิมชา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะกอม



หนังสือมอบอำนาจ

ที่ อบต. สะกอม

วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2553

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า นายยัน ลัมสุวรรณ

ซึ่งเป็นผู้ถือบัตร ประจำตัวประชาชน เลขที่ 3 9005 00315 15 5

ออกให้ ณ อ.เทพา เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2551 อยู่บ้านเลขที่ 6

หมู่ที่ 5 ต.รอก/ชอย - ถนน -

แขวง/ตำบล สะกอม เขต / อำเภอ เทพา จังหวัด สงขลา

ขอมอบอำนาจให้ นายเอกภพ จันทะปรงตน

ซึ่งเป็นผู้ถือบัตร ประจำตัวประชาชน เลขที่ 3 1002 00211 11 4

ออกให้ ณ อ.เทพา เมื่อวันที่ 1 ต.ค. 2551 อยู่บ้านเลขที่ 6

หมู่ที่ 5 ต.รอก/ชอย - ถนน -

แขวง/ตำบล สะกอม เขต / อำเภอ เทพา จังหวัด สงขลา

เป็นผู้มีอำนาจยื่นคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ

ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามหนังสือมอบอำนาจนี้เสมือนว่าข้าพเจ้าได้กระทำด้วยตนเองทั้งสิ้น

เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อ / ลายพิมพ์นิ้วมือไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยานแล้ว

ลงชื่อ นายยัน ลัมสุวรรณ ผู้มอบอำนาจ

(นายยัน ลัมสุวรรณ)

ลงชื่อ นายเอกภพ จันทะปรงตน ผู้รับมอบอำนาจ

(นายเอกภพ จันทะปรงตน)

ลงชื่อ นายสามารถ ยกปลอด พยาน

(นายสามารถ ยกปลอด)

ลงชื่อ นายสมหมาย วันจิ๋ว พยาน

(นายสมหมาย วันจิ๋ว)

แบบแสดงรายการเปลี่ยนแปลงเนื้อที่ดิน
หรืออัตราเสียภาษีสำหรับที่ดินเปลี่ยนแปลง

ปี
อากรแสตมป์
๒๐ สต.

เขียนที่..... องค์การบริหารส่วนตำบลสะกอม.....

วันที่..... 4..... เดือน..... มกราคม..... พ.ศ. 2554.....

ข้าพเจ้า..... นางพรทิพย์ โชคดี..... อยู่บ้านเลขที่..... 24..... หมู่ที่..... 2.....
ถนน.....-..... ตำบล..... สะกอม..... อำเภอ..... เทพา..... จังหวัด..... สงขลา.....
ขอขึ้นแบบแสดงรายการเปลี่ยนแปลงใช้ที่ดินหรืออัตราภาษีที่ดินต่อเจ้าพนักงานประเมิน หรือเจ้าพนักงาน
สำรวจ ดังมีข้อความต่อไปนี้
ข้าพเจ้ามีที่ดินอยู่หน่วยที่..... 2..... หมู่ที่..... 5..... ถนน.....-.....
ตำบล..... สะกอม..... อำเภอ..... เทพา..... จังหวัด..... สงขลา..... เลขที่โฉนด
หรือหนังสือสำคัญ..... โฉนด..... เนื้อที่ดิน..... 10..... ไร่.....-.....งาน.....-.....ตารางวา
ตามแบบ ภ.บ.ท. ๕ หรือ ๖ เลขตำบลที่หรือเลขสำรวจที่..... 545
เดิมที่ดินแปลงนี้..... มีเนื้อที่..... 10..... ไร่.....

บัดนี้ ที่ดินแปลงดังกล่าว..... ได้เพิ่มโฉนดเลขที่..... 61..... จำนวน..... 1..... ไร่..... 3..... งาน..... 46..... ตารางวา.....

แต่วันที่..... 4..... เดือน..... มกราคม..... พ.ศ. 2554..... จึงขอได้โปรดเปลี่ยนแปลงจำนวนเนื้อที่ดินใน
การในการเสียภาษีบำรุงท้องที่ให้ถูกต้องด้วย

(ลงชื่อ)..... พรทิพย์ โชคดี..... ผู้ร้อง

เสนอ เจ้าพนักงานประเมิน ขอเสนอมาเพื่อให้โปรดดำเนินการต่อไป เจ้าพนักงานสำรวจ/...../..... เจ้าพนักงานประเมิน/...../.....
---	---

-ตัวอย่าง-

ปี
การแสดงผล
๒๐ ศก.

แบบแสดงรายการขอลดเนื้อที่ดิน การเสียภาษีบำรุงท้องที่

เขียนที่..... องค์การบริหารส่วนตำบลสะกอม.....

วันที่..... 4 เดือน..... มกราคม..... พ.ศ. 2554.....

ข้าพเจ้า..... นายคอเลาะ คอเลาะ..... อยู่บ้านเลขที่..... 24 หมู่ที่..... 2
ถนน.....-..... ตำบล..... สะกอม..... อำเภอ..... เทพา..... จังหวัด..... สงขลา.....
ขอยื่นแบบแสดงรายการขอลดเนื้อที่ดินการเสียภาษีบำรุงท้องที่ ต่อเจ้าพนักงานประเมินหรือเจ้าพนักงาน
สำรวจดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้าพเจ้ามีที่ดินอยู่หน่วยที่..... 2 หมู่ที่..... 5 ถนน.....-.....
ตำบล..... สะกอม..... อำเภอ..... เทพา..... จังหวัด..... สงขลา..... เลขที่โฉนด
หรือหนังสือสำคัญ..... โฉนด..... เนื้อที่ดิน..... 10 ไร่.....-.....งาน.....-.....ตารางวา
ตามแบบ ภ.บ.ท. ๕ หรือ ๖ เลขตำบลที่หรือเลขสำรวจที่..... 545 บัดนี้ ข้าพเจ้าได้
โอนที่ดินทั้งหมดหรือบางส่วนให้แก่..... ขยายให้นางสมศรี ดีมาก..... อยู่บ้านเลขที่..... 21 หมู่ที่..... 3.....
ถนน.....-..... ตำบล..... สะกอม..... อำเภอ..... เทพา.....
จังหวัด..... สงขลา..... เนื้อที่ดิน..... 10 ไร่.....-.....งาน.....-.....ตารางวา
แต่วันที่..... 4 เดือน..... มกราคม..... พ.ศ. 2554 คงเหลือเนื้อที่ดิน.....-.....ไร่.....-.....งาน.....
.....ตารางวา จึงขอได้โปรดเพิ่ม/ลดจำนวนเนื้อที่ดินในการเสียภาษีบำรุงท้องที่ให้ถูกต้องด้วย

(ลงชื่อ)..... คอเลาะ คอเลาะ..... ผู้ร้อง

เสนอ เจ้าพนักงานประเมิน
ขอเสนอมาเพื่อได้โปรดดำเนินการต่อไป
.....
เจ้าพนักงานสำรวจ
...../...../.....

.....
.....
เจ้าพนักงานประเมิน
...../...../.....

**คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร**

เลขรับที่.....
วันที่.....
ลงชื่อผู้รับคำขอ

เขียนที่..... อบต.สะกอม

วันที่ 14 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2552

ข้าพเจ้า นายสะกอม เทพา เจ้าของอาคาร หรือตัวแทนเจ้าของอาคาร

☒ เป็นบุคคลธรรมดา อยู่บ้านเลขที่.....009.....รอก / ซอย.....

ถนน.....หมู่ที่.....2.....ตำบล / แขวง.....สะกอม

อำเภอ / เขต.....เทพา.....จังหวัด.....สงขลา

☐ เป็นนิติบุคคลประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....

เลขทะเบียน.....มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก / ซอย.....

ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล / แขวง.....

อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....โดย.....

ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขอต่ออายุใบอนุญาต อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก / ซอย.....

ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล / แขวง.....

อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....

ขอขึ้นคำขอรับใบอนุญาต.....ก่อสร้าง.....ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ทำการก่อสร้างอาคาร / ดัดแปลงอาคาร / รื้อถอนอาคาร ที่บ้านเลขที่.....

ตรอก / ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....2

ตำบล / แขวง.....สะกอม.....อำเภอ / เขต.....เทพา.....จังหวัด.....สงขลา

โดย.....นายสะกอม เทพา.....เป็นเจ้าของอาคาร ในโฉนดที่ดิน / น.ส.3/ส.ค.1/ตรวจจอง/ เลขที่.....

1234 เลขที่ดิน 56.....เป็นที่ดินของ นายสะกอม เทพา

ข้อ ๒ เป็นอาคาร

(๑) ชนิด.....ไม้ - คสล.....จำนวน.....1.....หลัง
เพื่อใช้.....โดยมีที่จอดรถ ที่กั๊ปรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

(๒) ชนิด.....จำนวน.....หลัง
เพื่อใช้.....มีที่จอดรถ ที่กั๊ปรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

(๓) ชนิด.....จำนวน.....หลัง
เพื่อใช้.....โดยมีที่จอดรถ ที่กั๊ปรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

ตามแผนผังบริเวณแบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมาพร้อม


ข้อ ๓ มี.....นายสะมื่อ ปากนาง.....เป็นผู้ควบคุมงาน.....เป็นผู้ออกแบบ
และคำนวณ

ข้อ ๔ กำหนดแล้วเสร็จใน.....180.....วัน นับแต่วันที่ได้รับใบอนุญาต

/ ข้อ 5

ข้อ ๕ พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆมาแล้ว คือ

- (๑) แผนผังบริเวณแบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน จำนวน ๕ ชุด
ชุดละ 20 แผ่น
- (๒) รายการคำนวณหนึ่งชุด จำนวน - แผ่น (กรณีเป็นอาคารสาธารณะอาคารพิเศษหรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและวัตถุทนไฟเป็นส่วนใหญ่)
- (๓) หนังสือแสดงความเป็นตัวแทน (กรณีที่ตัวแทนเจ้าของอาคารเป็นผู้ขออนุญาต)
- (๔) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล
ผู้ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)
- (๕) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินการของนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)
- (๖) หนังสือแสดงความยินยอมและรับรองของผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร
จำนวน - ฉบับ (พร้อมเสนอใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือ
วิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมแล้วแต่กรณี)
- (๗) สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน เลขที่ / น.ส. ๓ / ส.ค. 1 / ตราชอง / เลขที่ 1234
เลขที่ดิน 56 จำนวน 1 ฉบับ หรือหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน จำนวน - ฉบับ
- (๘) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานตามข้อ 3. จำนวน 1 ฉบับ
- (๙) สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือวิชาชีพ
สถาปัตยกรรมควบคุมงาน จำนวน - ฉบับ (เฉพาะกรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ใน
ประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมแล้วแต่กรณี)
- (๑๐) เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

(ลงชื่อ)  ผู้ขออนุญาต
(นายสะกอม เทพา)

หมายเหตุ : (๑) ข้อความใดที่ไม่ใช้ให้ขีดฆ่า
(๒) ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง หน้าข้อความที่ต้องการ

แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้มารับบริการ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554)

องค์การบริหารส่วนตำบลสะกอม อำเภอกงเทพา จังหวัดสงขลา

รับบริการด้าน.....สำนัก/ส่วน.....วันที่สำรวจ.....

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้น

1. ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายนเป็นต้นมา ท่านมารับบริการที่หน่วยงานนี้บ่อยเพียงใด ประมาณ.....ครั้งต่อเดือน หรือ.....ครั้งต่อปี
2. ท่านมักจะมารับบริการที่หน่วยงานนี้ในช่วงใด
☐ 08.30-10.00 น. ☐ 10.01-12.00 น. ☐ 12.01-14.00 น. ☐ 14.01- เวลาปิดทำการ

ตอนที่ 2 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
2. อายุ.....ปี
3. สถานภาพ ☐ โสด ☐ สมรส ☐ ม่าย /หย่า /แยกกันอยู่
4. การศึกษาที่สำเร็จสูงสุด ☐ ประถมศึกษาหรือต่ำกว่า / ไม่ได้เรียน
☐ มัธยมศึกษาตอนต้น ☐ มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า
☐ อนุปริญญาหรือเทียบเท่า ☐ ปริญญาตรี ☐ สูงกว่าปริญญาตรี
5. อาชีพประจำ ☐ รับราชการ / รัฐวิสาหกิจ ☐ ลูกจ้าง / พนักงานบริษัท
☐ ผู้ประกอบการ / เจ้าของธุรกิจ ☐ ค้าขายรายย่อย / อาชีพอิสระ
☐ นักเรียน / นักศึกษา ☐ รับจ้างทั่วไป ☐ แม่บ้าน/พ่อบ้าน/เกษียณ
☐ เกษตรกร / ประมง ☐ ว่างงาน ☐ อื่นๆ.....
6. รายได้ส่วนตัวเฉลี่ยต่อเดือน..... บาท
7. ปัจจุบันอาศัยอยู่เขต / อำเภอ..... จังหวัด.....

ตอนที่ 3 ความพึงพอใจต่อด้านต่างๆ ของหน่วยงาน

ความพึงพอใจต่อด้านต่างๆของหน่วยงาน	ความพึงพอใจ				
	พอใจ (5)	ค่อนข้างพอใจ (4)	เฉยๆ (3)	ไม่ค่อยพอใจ (2)	ไม่พอใจ (1)
ด้านกระบวนการ / ขั้นตอนการให้บริการ					
1. ขั้นตอนการให้บริการไม่ยุ่งยากซับซ้อน และมีความคล่องตัว					
2. ความรวดเร็วในการให้บริการ					
3. ความชัดเจนในการอธิบาย ชี้แจง และแนะนำขั้นตอนในการให้บริการ					
4. ความเป็นธรรมของขั้นตอน วิธีการให้บริการ (เรียงจากลำดับก่อนหลังมีความเสมอภาคเท่าเทียมกัน)					
5. ความสะดวกที่ได้รับจากการบริการแต่ละขั้นตอน					

ตอนที่ 3 ความพึงพอใจต่อด้านต่างๆ ของหน่วยงาน

ความพึงพอใจต่อด้านต่างๆของหน่วยงาน	ความพึงพอใจ				
	พอใจ (5)	ค่อนข้างพอใจ (4)	เฉยๆ (3)	ไม่ค่อยพอใจ (2)	ไม่พอใจ (1)
6. ระยะเวลาการให้บริการมีความเหมาะสมตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการ					
ด้านเจ้าหน้าที่ / บุคลากรผู้ให้บริการ					
1. ความสุภาพ กิริยามารยาทของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ					
2. ความเหมาะสมในการแต่งกาย บุคลิก ลักษณะท่าทางของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ					
3. ความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และความพร้อมในการให้บริการของเจ้าหน้าที่					
4. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถในการให้บริการ เช่น การตอบคำถาม ชี้แจงข้อสงสัย ให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหาได้					
5. เจ้าหน้าที่ให้บริการต่อผู้มารับบริการเหมือนกันทุกราย โดยไม่เลือกปฏิบัติ					
6. ความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่รับสินบน ไม่หาประโยชน์ในทางมิชอบ ฯลฯ					
ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก					
1. สถานที่ตั้งของหน่วยงาน สะดวกในการเดินทางมารับบริการ					
2. ความเพียงพอต่อสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ที่จอดรถ ห้องน้ำ โรงอาหาร โทรศัพท์สาธารณะ ที่นั่งคอยรับบริการ					
3. ความสะอาดของสถานที่ให้บริการโดยรวม					
4. “ความเพียงพอ” ของอุปกรณ์ / เครื่องมือในการให้บริการ					
5. “คุณภาพและความทันสมัย” ของอุปกรณ์ / เครื่องมือ					
6. การจัดสถานที่และอุปกรณ์ความเป็นระเบียบ สะดวกต่อการติดต่อใช้บริการ					
7. ป้าย ข้อความบอกจุดบริการ/ป้ายประชาสัมพันธ์ มีความชัดเจนและเข้าใจง่าย					
8. ความพอใจต่อสื่อประชาสัมพันธ์ / คู่มือและเอกสารให้ความรู้					

โปรดระบุปัญหาในการให้บริการ (ชื่องานบริการ) “

.....

โปรดระบุข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงงานบริการ (ชื่องานบริการ) “

.....